Institut de recherche pour le développement

Guide d'Information

A L'ATTENTION DES CANDIDATS

AUX CONCOURS INTERNES

Août 2009

Direction des Personnels
Bureau des Concours

Le Sextant, 44 boulevard de Dunkerque CS 90009
13572 MARSEILLE
☎ 04.91.99.93.25/93.64
courriel : dp.concours@ird.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE ..... P. 1

LES CONDITIONS POUR CONCOURIR ..... P. 2 à 4

1) Le statut :

- Les concours de catégorie A et B ..... P. 2
- Les concours de catégorie C ..... P. 2

2) La position administrative ..... P. 2

3) L'ancienneté ..... P. 3 à 4

LE JURY ..... P. 5

L'ORGANISATION DES CONCOURS ..... P. 6 à 9

- La constitution du dossier de concours ..... P. 6
- L'admissibilité ..... P. 6 et 7
- L'audition ..... P. 8
- Le remboursement des frais de déplacement ..... P. 9

ANNEXE ..... P. 10

- Equivalence des catégories contractuelles ..... P. 10

LES METIERS DES INGENIEURS ET TECHNICIENS ..... P. 11 à 13

PREAMBULE

Ce guide s'adresse à tous les agents, fonctionnaires ou contractuels, qui souhaitent se présenter aux concours internes organisés par l'Institut de Recherche pour le Développement (IRD).

Il constitue une synthèse des dispositions statuaires régissant les concours internes, en précise les modalités d'organisation et aidera le candidat à constituer le dossier de candidature.

Le Bureau des Concours se tient à la disposition du candidat pour toute information complémentaire.

Direction des Personnels
Bureau des Concours
Le Sextant, 44 boulevard de Dunkerque CS 90009
13572 MARSEILLE
☎ 04.91.99.93.25 / 93.64

courriel **:** **dp.concours@ird.fr**

LES CONDITIONS POUR CONCOURIR

Les concours internes sont organisés par Branche d'Activité Professionnelle ou par regroupement de Branches d'Activité Professionnelle.

1) Les concours internes de catégorie A et B sont ouverts (cf. condition d'ancienneté page suivante) :

① ***aux fonctionnaires de la recherche*** (IRD, autres EPST et fonctionnaires régis par les statuts particuliers pris en application de la loi 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France), répondant à des critères statutaires d'ancienneté,

② ***aux autres fonctionnaires***, appartenant à un corps dont l'échelonnement indiciaire est au moins équivalent à un corps permettant aux agents de l'IRD de concourir.

③ ***aux agents non titulaires assurant des fonctions de la catégorie A ou B***, dotés d'une rémunération au moins équivalente à celle des corps permettant aux agents de l'IRD de concourir.

2) Les concours internes de catégorie C (cf. condition d'ancienneté page suivante)

Ils sont ouverts ***aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent (CDD et vacations),*** comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs.

Les personnes employées sous Contrat Emploi Solidarité et Contrat Emploi Consolidé ne peuvent être considérées comme agents de droit public et les services accomplis n'ont pas le caractère de services publics.

3) Position administrative

Les concours internes sont ouverts aux candidats qui se trouvent en position d'activité, de détachement ou de mise à disposition ou qui bénéficient de congés annuels, parental, de maladie, de longue maladie, de maternité ou d'adoption, de formation professionnelle ou de formation syndicale.

Les fonctionnaires ou agents non titulaires en congé de longue durée, en disponibilité ou congé sans rémunération, en position hors cadre, ne peuvent pas postuler aux concours internes de l'IRD.

4) Conditions d'ancienneté

Les conditions d'ancienneté pour l'accès aux corps de catégories A et B sont appréciées à la date de la première réunion d'examen des dossiers par le jury. Pour les catégories C, la condition d'ancienneté doit être remplie au 1er janvier de l'année d'ouverture des concours.

Vous remplissez les conditions suivantes :			***Vous pouvez vous porter candidat pour l'accès au corps des :***
Vous êtes **fonctionnaires de la recherche titulaire** et vous appartenez au corps des (1) :	Vous êtes fonctionnaire d'une **autre administration ou non-titulaire** et votre indice brut de traitement est supérieur ou égal à :	Votre ancienneté en position d'activité ou de détachement dans le corps ou la catégorie indiciaire s'élève au moins à :	
INE, CAR, AAR	379 (Catégorie A)	7 ans	INR
ASIN	366 (Catégorie A)	10 ans	
ASIN, TER, SAR	298 (Catégorie B)	5 ans	INE
TER, SAR	298 (Catégorie B)	5 ans	ASIN
AJT, AGT, AJA	243 (Catégorie C)	8 ans	
AJT, AGT, AJA	243 (Catégorie C)	5 ans	TER
1 an de services civils effectifs au 1er janvier de l'année du concours (2)			**AJTP**

(1) Est prise en compte l'ancienneté acquise dans les anciennes catégories contractuelles type (3A, 1B, 2D…). Se reporter aux annexes.

(2) Cette condition exclut les CES et les CEC mais inclut les CDD et les vacataires.

5) Modalités de cumul des services accomplis dans plusieurs corps de fonctionnaires ou plusieurs catégories de non-titulaires

Les durées de services accomplis successivement par un candidat dans plusieurs corps ou catégories peuvent se cumuler en application des dispositions de l'article 238-1 du décret du 30 décembre 1983.

Cet article précise en effet que :

« Lorsque la possibilité de faire acte de candidature à un concours interne de recrutement dans un corps de fonctionnaire de l'IRD est ouverte concurremment aux membres de plusieurs corps de fonctionnaires ou catégories d'agents non-titulaires et est subordonnée à une condition de durée de services fixée pour chacun de ces corps ou catégories, un candidat ayant appartenu successivement à plusieurs de ces corps ou catégories est considéré comme satisfaisant à cette condition dès lors qu'il la remplirait s'il était demeuré dans son corps ou sa catégorie d'origine ».

6) Le calcul de l'ancienneté

Les conditions d'ancienneté pour l'accès aux corps de catégories A et B sont appréciées à la date de la première réunion d'examen des dossiers par le jury. Pour les catégories C, la condition d'ancienneté doit être remplie au 1er janvier de l'année d'ouverture des concours.

Est prise en compte, en totalité, l'ancienneté acquise au cours de congés de maladie à plein ou à demi traitement, de maternité, ou de formation, en services accomplis à temps partiel, dans les anciennes catégories contractuelles type 59 (3A, 1B, 2D… - cf. page 13) et en détachement.

Est prise en compte, au prorata, l'ancienneté acquise au cours de services accomplis par les agents contractuels type 59 recrutés à mi-temps, c'est-à-dire sur un demi-poste budgétaire.

N'est pas prise en compte l'ancienneté acquise au cours d'une disponibilité, du congé parental, du service national avant le recrutement dans la Fonction Publique ou des services effectués en qualité de boursier (allocataire) ou de stagiaire d'un établissement de recherche ou d'enseignement.

Si le candidat ne justifie pas dans son corps actuel d'une ancienneté suffisante pour postuler à un concours, mais qu'il avait bénéficié auparavant d'un changement de corps à la suite d'une promotion ou d'un concours, il peut additionner les durées de services effectuées successivement dans ces deux corps et vérifier s'il réunit, dans son corps d'origine, les conditions d'ancienneté requises pour l'accès au corps souhaité.

Exemple : M. DUPONT est Technicien de la Recherche et souhaite postuler à un concours interne d'Assistant Ingénieur. Il justifie de 3 ans d'ancienneté dans le corps des Techniciens de la Recherche et de 6 ans d'ancienneté dans le corps des Adjoints Techniques de la Recherche.

Au titre des Techniciens de la Recherche, il ne justifie pas des 5 années d'ancienneté requises pour concourir. Au titre des Adjoints Techniques de la Recherche, il ne justifie apparemment pas non plus des 8 ans d'ancienneté nécessaires. Cependant, il justifierait de cette ancienneté s'il n'avait pas bénéficié d'une promotion dans le corps des Techniciens de la Recherche et avait poursuivi sa carrière dans le corps des Adjoints Techniques.

Le règlement des concours tient compte de cette situation : M. DUPONT sera donc admis à concourir.

LE JURY

Pour chaque concours interne, un jury est désigné par le Directeur Général de l'établissement. Il comprend :

✶ Le Directeur Général ou son représentant, président,

✶ Trois membres au moins figurant sur la liste des experts scientifiques ou techniques prévue à l'article 235 du décret n° 83-1 260 du 30 décembre 1983, modifié, ayant un rang au moins égal à celui permettant d'occuper le ou les emplois ouverts au concours, dont un appartenant à une instance d'évaluation de l'Institut après avis de son président. Ces membres sont désignés par le Directeur Général.

✶ Des personnalités scientifiques extérieures à l'Institut désignées par le Directeur Général, sans que leur nombre puisse excéder 50 % du total des membres du jury (soit 4 au maximum).

L'ORGANISATION DES CONCOURS

L'ouverture des concours internes fait l'objet d'un arrêté par corps publié au Journal Officiel et d'un appel à candidature avec une date d'ouverture et une date de clôture. Les concours internes sont ouverts par corps et Branche d'Activité Professionnelle ou regroupement de Branches d'Activité Professionnelle.

L'Admissibilité : Etude du dossier par le jury (coefficient 2)

Dans un premier temps, les candidats sont invités à constituer un dossier de candidature qui sera étudié par le jury du concours lors de la réunion d'admissibilité.

Chaque concours étant apprécié par un jury distinct, un candidat à plusieurs concours doit veiller à remplir correctement le nombre de dossiers correspondant au nombre de concours postulés. Ils doivent être retirés puis déposés ou envoyés (le cachet de la poste faisant foi) avant la date limite prévue par l'arrêté d'ouverture des concours.

Chaque dossier comporte des informations relatives à :

- l'état civil du candidat,
- sa situation administrative,
- son expérience professionnelle,
- sa formation,
- ses travaux et publications,
- une fiche-résumé,
- un rapport d'activité établi par le candidat,
- un rapport d'aptitude professionnelle rédigé par le directeur du laboratoire ou du service auquel il appartient.

(Ce rapport doit notamment indiquer, pour l'accès aux corps concernés, si des missions de valorisation, de diffusion de l'information scientifique et technique, de formation ou d'administration de la recherche ont été effectuées par le candidat. Il est communiqué au candidat pour qu'il y apporte d'éventuelles observations).

Le rapport d'activité n'est pas obligatoire pour les personnels appartenant aux corps des Adjoints Techniques de la Recherche et des Agents Techniques de la Recherche. Il leur est toutefois vivement recommandé d'en présenter un.

La fiche-résumé doit synthétiser, en fonction des rubriques prédéfinies, les informations développées dans le dossier de candidature et en particulier dans le rapport d'activité. La fiche-résumé est destinée à être dupliquée et remise à chaque membre de jury. Ainsi, pour en assurer une lecture aisée, il est conseillé de dactylographier soigneusement ce document en respectant les rubriques définies **(une page recto-verso maximum)** sans y joindre aucune annexe.

Après vérification de sa validité administrative par le bureau du concours, ce dossier est remis au jury du concours, qui désigne en son sein deux rapporteurs, chargés de l'étudier.

La réunion du jury d'admissibilité consiste en l'étude du dossier de candidature, chaque rapporteur faisant un rapport oral sur chacun des dossiers étudiés (ce rapport n'est pas transmis au candidat).

Les principaux critères, par rapport au niveau postulé, retenus par le jury lors de l'admissibilité peuvent être :

① Dossier

- Mise en forme du dossier (orthographe, mise en page)
- Esprit de synthèse
- Qualité de la rédaction
- Capacité du candidat à se mettre en valeur dans le dossier

② Contexte d'emploi

- Relations professionnelles externes ou internes
- Responsabilités
- Encadrement
- Contraintes éventuelles
- Moyens techniques, matériels et humains

③ Mission

④ Activités

⑤ Expérience professionnelle

- Mobilité
- Formation

⑥ Compétences mobilisées sur le poste

- Techniques
- Organisationnelles
- Relationnelles
- Adaptabilité
- Autonomie

⑦ Autres compétences
(compétences qui ne sont pas liées au poste nécessairement mais au candidat)

⑧ Appréciation du responsable hiérarchique

Il est évident que la liste des critères énoncés ci-dessus n'est pas exhaustive et que chaque jury peut la compléter ou ne prendre en compte que certains critères en fonction du poste ouvert à concours.

Ces quelques critères permettent au candidat de remplir son dossier en ayant connaissance de certains éléments qui peuvent être utilisés par le jury au moment de l'admissibilité.

Il est rappelé que chaque jury est souverain dans ses délibérations, que les débats se passent à huis clos et qu'il n'est en aucun cas tenu de motiver ses choix.

Chaque candidat déclaré admissible par le jury reçoit individuellement une convocation pour l'audition, celle-ci comportant des informations concernant la date, l'heure, la durée et le lieu d'audition. **La non-réception de la convocation n'engage nullement la responsabilité de l'IRD. Il appartient donc au candidat de se tenir informé des opérations relatives au déroulement de son concours.**

L'Admission : audition des candidats (coefficient 2)

L'audition des candidats admissibles permet au jury de compléter l'appréciation qu'il a portée sur leurs activités lors de l'examen des dossiers et d'évaluer leurs capacités professionnelles à accéder à un corps supérieur.

L'audition consiste en une présentation par le candidat de son expérience professionnelle, de ses activités actuelles et de ses perspectives d'évolution. Cet exposé se poursuit par un entretien avec le jury permettant à ce dernier d'apprécier les aptitudes du candidat à occuper l'emploi mis au concours.

Cette audition porte sur les connaissances techniques et/ou administratives des candidats relevant de l'emploi-type correspondant aux emplois mis au concours, ou relevant de la ou des Branches d'Activité Professionnelle (en cas d'organisation du concours par regroupement de BAP). Cette audition peut également porter sur les connaissances générales des candidats.

<u>Sa durée est fixée</u> :

a) Pour le recrutement des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études et des assistants ingénieurs, **à trente minutes dont dix minutes au maximum pour l'exposé du candidat et vingt minutes au minimum pour l'entretien avec le jury ;**

b) Pour le recrutement des techniciens de la recherche, **à vingt minutes dont huit minutes au maximum pour l'exposé du candidat et douze minutes au minimum pour l'entretien avec le jury ;**

c) Pour le recrutement des adjoints techniques de la recherche et des agents techniques de la recherche, **à quinze minutes dont cinq minutes au maximum pour l'exposé du candidat et dix minutes au minimum pour l'entretien avec le jury.**

A l'issue de cette épreuve, le jury établit, par ordre de mérite et dans la limite du nombre de postes ouverts au concours, la liste des candidats admis. Il n'est pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes mis au concours.

Il peut arrêter une liste complémentaire, si le niveau des candidats le justifie. Cette liste est utilisée pour le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale d'admission qui ne peuvent être nommés, ou en vue de pourvoir des vacances d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours.

La validité de cette liste cesse automatiquement au début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date d'établissement de la liste. En cas de possibilité de nomination des candidats inscrits sur la liste complémentaire, l'IRD contactera les candidats selon leur ordre de classement. Les ex aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'audition.

Remboursement des frais de déplacement

Les candidats appelés à se présenter à l'audition d'un concours interne, organisé par l'IRD hors de leurs résidences administrative et familiale, peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais de transport aller-retour. Cette disposition ne concerne pas les candidats résidents en Ile-de-France dans le cas où les auditions se déroulent à Paris.

Toutefois, ils ne peuvent bénéficier, au titre des concours ou des examens professionnels, que d'un seul voyage aller-retour, au cours d'une période de douze mois consécutifs.

EQUIVALENCE DES CATEGORIES CONTRACTUELLES

CORPS	CATEGORIE CONTRACTUELLE EQUIVALENTE
Ingénieur d'Etudes	3A 1B 1B bis
Chargé d'Administration	0D
Attaché d'Administration	1D
Technicien de la Recherche	2B 3B
Secrétaire d'Administration	2D 3D
Adjoint Technique	4B 5B
Agent Technique	6B 7B
Adjoint Administratif	4D 5D
Agent Administratif	6D 6D bis

LES METIERS DES INGENIEURS ET TECHNICIENS (I.T.)

I. Présentation, objectifs et mode d'emploi et des fiches d'emploi-type des IT

● *Présentation*

REFERENS est le référentiel des emplois-types des organismes de recherche (Etablissements Publics à caractère Scientifique et Technologique) et de l'enseignement supérieur (Etablissements Publics à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il décrit de façon ordonnée à partir d'une caractérisation cohérente en termes de responsabilités, d'autonomie de travail, de compétences et de connaissances, l'ensemble des métiers IT repérables dans ces organismes.
Il est structuré de la façon suivante :

- o branche d'activité professionnelle : espace professionnel lié à l'organisation des activités (une branche regroupant plusieurs familles professionnelles),
- o famille professionnelle : regroupement cohérent d'emplois-types par niveau d'emploi,
- o emploi-type : regroupement cohérent de postes de travail par niveau d'emploi.

Il existe environ 350 emplois-types classés dans 8 Branches d'Activité Professionnelle (BAP) par famille professionnelle et niveau d'emploi.

● *Objectifs*

REFERENS a pour vocation, premièrement, de donner à chaque agent des outils d'analyse pour se positionner professionnellement dans les domaines d'activité de l'Institut et d'envisager un déroulement de carrière ; deuxièmement, de fournir des critères objectifs communs aux Commissions Administratives Paritaires, jurys de concours et d'examen.

Le découpage choisi pour décrire les métiers IT dans REFERENS s'inscrit dans une logique de gestion des ressources humaines (évaluation, recrutement, mobilité…). Il s'agit de fournir un cadre de référence à titre indicatif qui ne peut pas refléter toute la complexité et la diversité des situations réelles de travail.

A ce titre, il convient de rappeler que la diversité des métiers IT est telle que certaines spécificités ne sont probablement pas prises en compte. L'ensemble des missions, activités et compétences définies pour un emploi-type, n'est pas obligatoirement assuré par chaque agent, cela dépend du contexte d'emploi et des missions spécifiques du poste occupé. De même, un agent peut être conduit à remplir d'autres missions que celles de son corps et/ou accomplir des activités qui sous-entendent des compétences relevant d'autres emplois-types que celles répertoriées dans son emploi-type de référence.

REFERENS est néanmoins un outil qui fournit des critères objectifs aux jurys de concours pour apprécier les compétences réelles des candidats au vu de celles qui sont

attendues d'un professionnel confirmé du domaine à un niveau d'emploi et quelque soit le contexte d'emploi.

- ***Mode d'emploi***

* Vous pouvez consulter REFERENS sur Internet à l'adresse suivante : http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/default.asp

* Les modalités d'accès aux fiches d'emploi-type de REFERENS sont les suivantes :

1. Choisir en consultation de la version nationale ;
2. Dans le menu d'accueil, cliquer sur BAP ;
3. Pour chaque BAP vous pouvez accéder aux fiches d'emplois-types à partir des sélections suivantes : 1. La cartographie des emplois-types, 2. Les familles professionnelles, 3. La liste des emplois par niveau de corps.

* vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur les métiers IT :

- en consultant le site Intranet de la Direction des Personnels ;
- en vous reportant à la plaquette de présentation des nouvelles BAP et du référentiel des emplois-types de la recherche et de l'enseignement supérieur «REFERENS» ;
- en vous adressant à la Direction des Personnels.

(*) Rappel du contexte réglementaire

Le décret n° 2002-136 modifie les dispositions statutaires relatives aux corps des fonctionnaires des EPST et particulièrement les dispositions relatives aux Branches d'Activité Professionnelles (BAP) dans lesquelles sont répartis les emplois des ingénieurs et personnels techniques.

L'arrêté du 1er février 2002 fixe la liste des Branches d'Activité Professionnelle (BAP) et des emplois-types dans les EPST et EPSCP et abroge l'arrêté du 29 juillet 1987 fixant les 6 BAP dans lesquelles étaient nommés les fonctionnaires de l'IRD.

En outre, le décret retient la notion d'emplois-types pour identifier les activités des ingénieurs et personnels techniques des EPSCP et aux EPST. Par conséquent et conformément à la réglementation, le répertoire des emplois-types IT « REFERENS » devient l'outil d'expertise pour décrire les métiers IT. Il est actuellement assimilé en tant que tel dans les modes de gestion courants des personnels IT (mobilité, recrutement, affectation, évaluation) des établissements concernés.

Structure du répertoire des emplois-types des Ingénieurs & Techniciens « REFERENS »
(REFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur)

Branches d'activité professionnelles		Familles professionnelles	Corps	Nombre d'emplois-types
BAP A	SCIENCES DU VIVANT	Biologie et recherche médicale	IR à AJT	11
		Production et expérimentation animales	IR à AJT	9
		Production et expérimentation végétales	IR à AJT	5
		Milieux naturels et ruraux	IR à AJT	5
		Emplois singuliers	AJT	2
BAP B	SCIENCES CHIMIQUES ET SCIENCES DES MATERIAUX	Analyse des biomolécules	IR à AJT	5
		Elaboration des biomolécules	IR à AJT	5
		Techniques d'analyse chimique	IR à AJT	5
		Techniques de synthèse chimique	IR à AJT	5
		Sciences des matériaux / caractérisation	IR à AJT	5
		Elaboration, traitement et contrôle des matériaux	IR à AJT	7
BAP C	SCIENCES DE L'INGENIEUR ET INSTRUMENTATION SCIENTIFIQUE	Assurance qualité instrumentation	IR à IE	2
		Instrumentation et expérimentation	IR à AJT	11
		Contrôle – Commande en instrumentation	IR à AI	3
		Electronique, électrotechnique	IR à AJT	9
		Bureau d'études, fabrication mécaniques, chaudronnerie	IR à AJT	14
		Verrerie scientifique	AI à T	2
BAP D	SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	Traitement et analyse de bases de données	IR à IE	2
		Traitement, analyse et représentation de l'information spatiale	IR à T	4
		Analyse de sources écrites, iconographiques et orales	IR à IE	2
		Production et analyse de données de terrain	IR à T	4
		Recueil et analyses de sources archéologiques	IR à AI	5
BAP E	INFORMATIQUE, STATISTIQUE ET CALCUL SCIENTIFIQUE	Administration et gestion des Systèmes d'information	IR à AJT	5
		Etudes, développement et déploiement	IR à AJT	5
		Systèmes informatiques, réseaux et télécommunications	IR à AJT	5
		Statistique	IR à AJT	5
		Calcul scientifique	IR à IE	2
BAP F	DOCUMENTATION, EDITION, COMMUNICATION	Information scientifique et technique, collections patrimoniales	IR à AJT	15
		Médiation scientifique, culture, communication	IR à T	10
		Edition multi-supports, impression, graphisme	IR à AJT	16
BAP G	PATRIMOINE, LOGISTIQUE, PREVENTION ET RESTAURATION	Travaux et maintenance immobilière	IR à AJT	18
		Logistique et services généraux	IR à AJT	8
		Prévention, hygiène et sécurité	IR à AJT	7
		Restauration	IR à AJT	5
		Métiers singuliers	T à AJT	2
BAP J	GESTION ET PILOTAGE	Valorisation de la recherche et coopération internationale	IR à AJT	7
		Affaires juridiques	IR à AJT	5
		Administration et pilotage	IR à AJT	7
		Ressources humaines	IR à AJT	8
		Formation continue / Orientation et insertion professionnelle	IR à AJT	8
		Gestion financière et comptable	IR à AJT	7

Une BAP (Branche d'Activité Professionnelle) représente un espace professionnel plus ou moins large, lié à l'organisation des activités de recherche qui peut être conçu autour :
. soit d'un regroupement de plusieurs disciplines scientifiques,
. soit de technologies utilisées,
. soit de méthodes de gestion.

La BAP regroupe ainsi plusieurs familles professionnelles.

Un emploi-type est toujours en correspondance avec un niveau de corps (IR, IE, AI, T, AJTP, AJT).

Une famille professionnelle est un regroupement cohérent d'emplois-types entre lesquels existe une proximité de compétences professionnelles fondée sur un partage d'outils, de techniques, de connaissances.
Chaque agent est positionné sur un emploi-type, situé au sein d'une famille professionnelle qui délimite, pour chaque métier, son espace naturel de mobilité et d'évolution de carrière.

Un emploi-type correspond à un ensemble de tâches, de devoirs et de responsabilités qui sont communs à plusieurs postes. C'est un espace de mobilité à l'intérieur duquel les agents peuvent occuper des postes de travail différents dans un court délai et sans nécessité de formation.
Tout emploi-type correspond à un niveau de classification, il est indépendant de la structure d'exercice.